



**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 013/2025**  
*Processo Administrativo: 19.05.0368.0000002/2025-61*

## 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

### Objeto

1.1. O presente instrumento tem por objetivo a aquisição de bandeja em madeira marchetada, conforme as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

| Item | Discriminação                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Qtd. |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1    | Bandeja em madeira marchetada, motivo arabescos com folhagem na madeira de fundo escura – dimensões externas 43x34x03 cm, com rebaixo interno de 1 cm nas dimensões de 31x22 cm, rebaixo revestido em veludo bordô ou vermelho com inscrição também em marchetaria com a logo do Ministério Público do Estado do Acre. | 02   |

### Vigência do Contrato

1.2. O prazo de vigência da contratação será por escopo, convalidado pela assinatura dos signatários, em conformidade com o art. 111 em conformidade com o art. 6.º, XVII da Lei nº 14.133/2021.

1.3. A formalização da aquisição poderá se dar por meio de nota de empenho de despesa, conforme as disposições do Ato PGJ nº 28/2021, combinado com o disposto no art. 95, inciso I e II, da Lei n.º 14.133/2021

1.4. Ficam estabelecida todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência e Proposta de Preços.

### Bem de luxo

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 10.818, de 27 de setembro de 2021.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

### Justificativa da necessidade de contratação

**2.1.** Em razão da necessidade de aprimorar a apresentação do Ministério Público do Estado do Acre (MPAC) em eventos institucionais, que requer a entrega de medalha, certificados e placas, é imprescindível a aquisição de duas bandejas em marchetaria. A utilização desses itens contribuirá para elevar a qualidade estética e funcional das nossas atividades, refletindo a excelência que o MPAC busca manter.

**2.2.** As bandejas não apenas cumprem uma função prática, como também agregam valor estético e simbólico, reforçando a imagem institucional do MPAC. A escolha por peças em marchetaria demonstra apreço por produtos regionais, que refletem o compromisso com a valorização de materiais nobres e artesanais, que valorizam a arte e a cultura local.

**2.3.** Essas bandejas também contribuirão para uma melhor organização no momento de homenagear autoridades, membros e servidores. A durabilidade e o acabamento detalhado das peças garantem um investimento de longo prazo, permitindo seu uso contínuo em diversas ocasiões.

### Vantagens

#### Sofisticação e Valorização Estética:

**2.4.** As bandejas em marchetaria agregam um toque de elegância aos eventos, conferindo uma apresentação visual refinada e profissional. O uso desse material nobre não só embeleza, mas também transmite um compromisso com a qualidade e o prestígio da instituição.

#### Fortalecimento da Imagem Institucional:

A personalização das bandejas com o nome e a logomarca do MPAC reforça a identidade visual da instituição, transmitindo uma imagem de seriedade e prestígio durante os eventos. Esse detalhe contribui para consolidar o reconhecimento e a respeitabilidade do MPAC perante as autoridades e o público presente.

#### Valorização das Cerimônias:

**2.5.** O uso das bandejas em momentos de entrega de comendas, certificados e homenagens eleva o simbolismo dessas ocasiões, tornando-as mais solenes e memoráveis. Além disso, acrescenta um valor emocional e institucional, intensificando a importância de cada evento.

#### Durabilidade e Sustentabilidade:

**2.6.** Produzidas com materiais nobres e técnicas artesanais, essas bandejas oferecem resistência e qualidade excepcionais, garantindo um investimento duradouro. Seu

potencial de uso em diversas ocasiões ao longo dos anos torna-as uma escolha sustentável, minimizando a necessidade de substituição frequente.

### **Organização e Funcionalidade:**

**2.7.** A bandeja permite melhor disposição dos itens a serem entregues durante as cerimônias, garantindo maior praticidade e eficiência nas operações protocolares.

### **Valorização Cultural e Artesanal:**

**2.8.** A escolha por marchetaria demonstra apoio a práticas artesanais de qualidade, promovendo a valorização de técnicas tradicionais e materiais sustentáveis. Esse gesto contribui para a preservação do patrimônio cultural e a promoção da arte local.

### **Versatilidade:**

**2.9.** Além de serem ideais para eventos formais, as bandejas podem ser utilizadas em diversas outras ocasiões institucionais, como recepções e reuniões de alto nível, garantindo praticidade e sofisticação em diferentes contextos.

**2.10.** Portanto, a compra dos itens representa uma solução prática e elegante para atender às necessidades operacionais e cerimoniais do MPAC, alinhando-se ao padrão de excelência esperado em suas atividades institucionais. A marchetaria, enquanto técnica tradicional e de alto valor artístico, alinha-se à imagem institucional da nossa instituição, agregando sofisticação e prestígio às ocasiões mencionadas.

### **Justificativa para dispensa do ETP**

**2.11.** A elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP é, em regra, obrigatória, admitindo-se, mediante justificativa, a elaboração de estudo simplificado com, apenas, os elementos referidos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º do artigo 18, sendo sua elaboração facultativa nas contratações diretas. Tal conclusão é extraída da leitura conjugada dos artigos 6º, XX, 18, § 2º, e 72, inciso I, da Lei 14.133/2021.

**2.12.** Considerando que o presente procedimento trata de uma contratação direta e a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP é facultativo, e a fim de atender aos princípios da legalidade, eficiência, eficácia, celeridade e economicidade, dispensamos desta forma, a elaboração do referido estudo.

**2.13.** Dado à natureza direta e específica, além do baixo risco deste tipo de contratação, não se mostra prudente, razoável e proporcional ao benefício útil e prático desta demanda, a feitura de Estudo Técnico Preliminar - ETP

### **Aplicação do Código de Defesa do Consumidor nos contratos da administração**

**2.14.** Acerca da aplicabilidade do Código de Defesa do Consumidor aos contratos celebrados pela Administração, inobstante a divergência sobre o tema, o entendimento majoritário é o de que o contratante público poderá ser considerado consumidor final e,

como tal, gozar dos benefícios do CDC sempre que estiver em posição de vulnerabilidade técnica, científica, fática ou econômica perante o fornecedor, visto que a superioridade jurídica do ente público é presumida nos contratos administrativos e desde que a Administração esteja adquirindo o produto ou serviço na condição de destinatário final, ou seja, para o atendimento de uma necessidade própria e não para o desenvolvimento de uma atividade econômica, como se afigura na hipótese do presente instrumento.

## **Adoção de critérios de sustentabilidade**

**2.15.** Justifica-se a adoção dos critérios de sustentabilidade, pois o Estado, no desempenho de suas atividades, é também poluidor na emissão de gases de efeito estufa e responsável pelo desperdício de recursos ambientais como a água, energia e combustíveis, além de ser um consumidor potencial de produtos que agredem o meio ambiente.

**2.16.** Neste sentido, a administração deve buscar através de programas de gestão pública socioambientais, modificar os padrões de produção e consumo nos órgãos públicos, por meio de adoção de novos referenciais de desempenho e atuação, pela inserção da variável socioambiental nas contratações e atividades diárias, gerando economia de recursos públicos e fomentando a responsabilidade socioambiental nas instituições públicas e privadas;

**2.17.** Desse modo, as licitações sustentáveis, assim como a coleta seletiva solidária, a educação ambiental, uso racional dos bens públicos, bem como a promoção da melhoria do ambiente de trabalho representam algumas das ações desenvolvidas através desses programas. O programa da A3P (Agenda Ambiental da Administração Pública) é um exemplo de inserção de uma gestão pública socioambiental, que visa sensibilizar os gestores públicos, no sentido de promover a redução dos gastos institucionais e contribuir para a revisão dos padrões de produção e consumo com a adoção de novas práticas e procedimentos sustentáveis no âmbito da Administração Pública;

## **Resultados esperados da contratação**

**2.18.** Espera-se que a presente contratação propicie à Administração, economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos, bem como, melhoria no fornecimento do objeto, de forma a atender à necessidade da contratação.

## **Fundamentação normativa**

**2.19.** O presente processo administrativo consubstancia-se nas seguintes normas:



|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lei nº 14.133, de 1.º de abril de 2021             | Lei de Licitações e Contratos Administrativos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Lei n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013           | Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992                | Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências.                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 | Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis no 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei no 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar no 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999. |
| Decreto Estadual nº 11.363/2023.                   | Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do estado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Instrução Normativa nº 002/2023/SG                 | Disciplina os pagamentos de despesa no âmbito do Ministério Público do Estado do Acre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Instrução Normativa n.º 3, de 26 de abril de 2018  | Estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018             | Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |



|                                               |                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – CDC | Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.                                                                                                                                                                   |
| Ato n.º 002/2022/PGJ                          | Disciplina o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral no âmbito do Ministério Público do Estado do Acre                                      |
| Instrução Normativa nº 001/2022/SG            | Dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços                                                              |
| Decreto Estadual nº 11.363/2023               | Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Estado do Acre.                                                                                                                                         |
| Ato Nº 164/2024/PGJ                           | Dispõe que no âmbito do Ministério Público do Estado do Acre, será adotado o Decreto Estadual nº 11.363, de 22 de novembro de 2023, para a execução da Lei nº 14.133/2021, no que não for contrário aos atos normativos internos. |

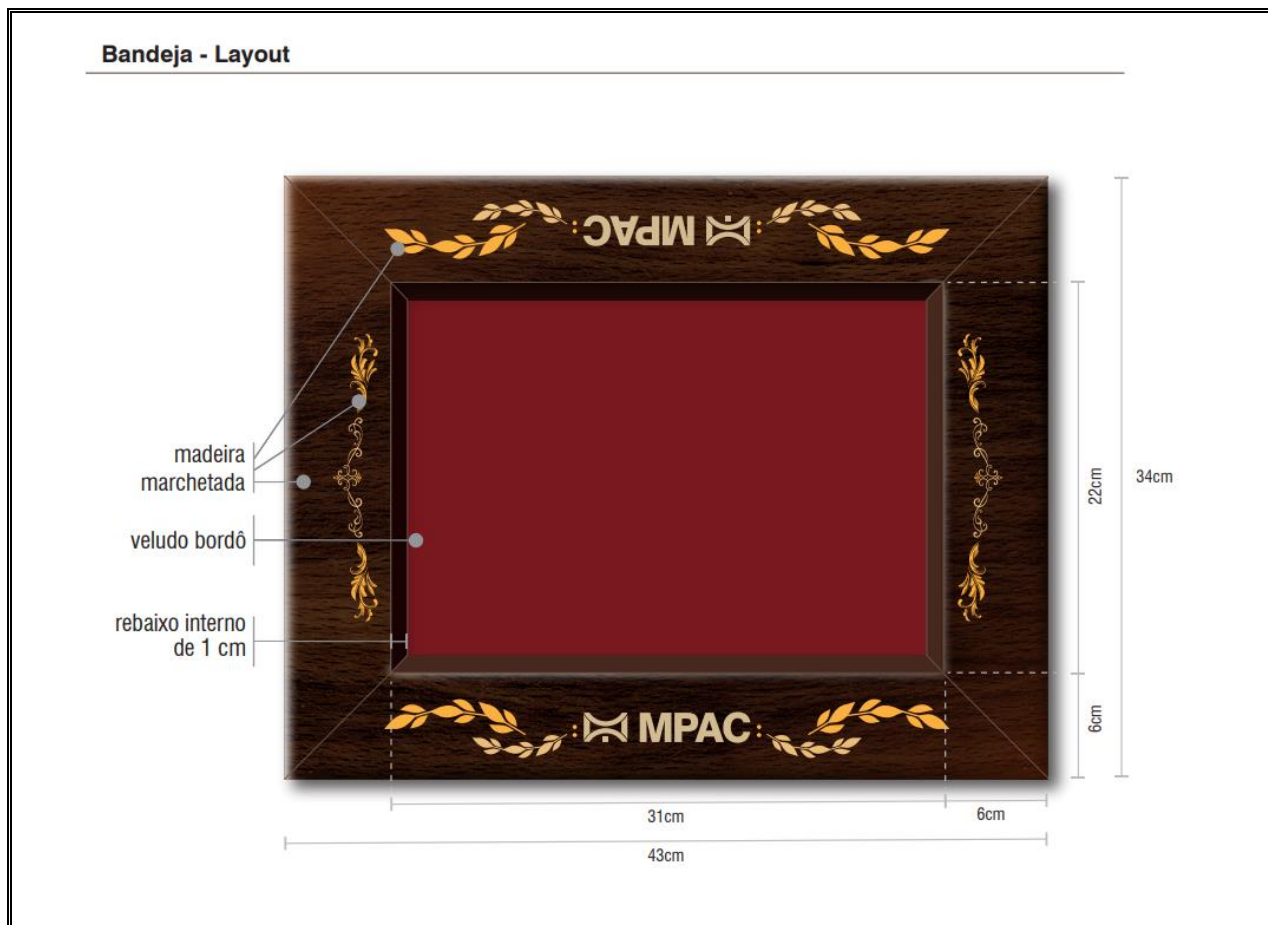
### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

#### Detalhamento do objeto

3.1. A CONTRATADA deverá fornecer os bens (objetos) de acordo com as especificações, quantidade e detalhamento contidos na tabela abaixo:

| Item | Discriminação                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Qtd. |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1    | Bandeja em madeira marchetada, motivo arabescos com folhagem na madeira de fundo escura – dimensões externas 43x34x03 cm, com rebaixo interno de 1 cm nas dimensões de 31x22 cm, rebaixo revestido em veludo bordô ou vermelho com inscrição também em marchetaria com a logo do Ministério Público do Estado do Acre. | 02   |





**3.2.** A personalização do item 1 (Bandeja em madeira marchetada) é necessária para atender às demandas institucionais, garantindo a identidade visual e a padronização dos materiais utilizados pelo Ministério Público do Estado do Acre (MPAC).

**3.3.** Dessa forma, a exigência da personalização atende ao princípio da eficiência na administração pública, bem como ao interesse institucional na correta identificação dos bens adquiridos

## Apostilamento

**3.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples **apostila**, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações (Art.136 da Lei 14.133/2021):

- I. variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
- II. atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- III. alterações na razão ou na denominação social da CONTRATADA;
- IV. empenho de dotações orçamentárias.

## Reajustamento de preços do contrato

**3.5.** Os valores contratados serão reajustados, tendo como limite máximo a variação acumulada dos últimos 12 meses do *Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M*, com data-base vinculada à data do orçamento estimado pela Administração, devendo ser observado o interregno mínimo de um ano (§ 7º Art. 25 da Lei 14.133/2021).

**3.6.** A data do orçamento estimado da Administração, será considerada para todos os fins, o mês em que foi produzido o mapa comparativo de preços pela Administração, ou seja, não deverá ser utilizado o cálculo pró-rata, mas sim o mês cheio.

**3.7.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

## Alteração ou atualização dos preços contratados

**3.8.** Os preços contratados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços, nos termos do disposto no art. 124, II, “d”, da Lei 14.133/2021, nas seguintes situações:

**3.8.1.** Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado;

**3.8.2.** Está previsto no caput a criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

## Alteração contratual (dos acréscimos e das supressões)

**3.9.** Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no caput do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

## Garantia do objeto contratual

**3.10.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza do objeto a ser contratado.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela execução do serviço, em especial pelas seguintes atribuições:





- 4.1.1 Disponibilização do docente com notório saber na matéria a ser ministrada;
- 4.1.2 Programa com bibliografia e material de apoio;

### **Cadastro de Credor na SEFAZ/AC**

4.2. A CONTRATADA deverá possuir ou providenciar cadastro de credor junto à Secretaria de Fazenda do Estado do Acre – SEFAZ/AC, para fins de emissão de nota de empenho.

4.3. Os empenhos são realizados através do sistema da SEFAZ. Portanto faz-se necessário que a empresa possua Cadastro de Credor no sistema da SEFAZ a ser providenciado da seguinte forma: Ao acessar o site [www.sefaz.ac.gov.br](http://www.sefaz.ac.gov.br), selecionar a guia de Serviços – Guia do Usuário – Cadastro de Credores. O site possui todas as orientações necessárias para registrar-se no Cadastro de Credores do Estado, para fins de recebimentos de valores junto aos órgãos e entidades do Poder Executivo.

4.4. Após a homologação da Contratação Direta ou da Licitação, a licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para efetivar seu cadastro junto à Secretaria de Fazenda do Estado do Acre, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis. O cadastro visa à emissão da nota de empenho e posterior pagamento, que se processa através de sistema específico. Para maiores informações quanto ao cadastramento o contratado poderá entrar em contato com a Secretaria da Fazenda do Estado do Acre através dos telefones (0xx68) 3215-2121/3215-2123 ou pelo e-mail: [cadastrodecredoresac@gmail.com](mailto:cadastrodecredoresac@gmail.com).

### **Sustentabilidade**

4.5. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser observados de forma geral as seguintes diretrizes e práticas consideradas sustentáveis, no fornecimento do objeto:

- a) Que causem menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- b) Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- c) Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- d) Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- e) Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;
- f) Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- g) Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados no objeto da contratação.

### **Subcontratação**

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



## **Alteração subjetiva**

**4.7.** Em caso de pessoa jurídica, é admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo ao fornecimento do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **Dos impedimentos**

**4.8.** É vedada a contratação de empresa cujo sócio, proprietário ou acionista seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento deste CONTRATANTE, bem como a prestação de serviço por empregado de licitante fornecedora de mão-de-obra que se enquadre na situação citada acima, conforme disposto no Ato nº 007/2010 da Procuradoria-Geral de Justiça do Ministério Público do Estado do Acre.

**4.9.** Não deverão ser disponibilizados para funções de chefia da empresa contratada junto ao Ministério Público do Estado do Acre, prepostos que incidam nas vedações dos artigos 1º e 2º da Resolução nº 177, de 05 de julho de 2017, do Conselho Nacional do Ministério Público.

## **Da anticorrupção**

**4.10.** Para execução do presente instrumento o CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão observar o disposto na Lei 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto nº 11.129/2022.

**4.11.** Fica vedado as partes signatárias deste instrumento oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.

## **Da proteção de dados pessoais**

**4.12.** As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente contrato com comprometimento na proteção dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e



do livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento destes dados em meios físicos e digitais;

**4.13.** Para efeitos legais, o Ministério Público do Estado do Acre – MPAC, figura na qualidade de Controlador dos dados quando fornecidos à CONTRATADA para tratamento, sendo esta enquadrada como Operador dos dados. Em relação aos dados próprios de suas atividades e tratamento, a CONTRATADA será a Controladora destes;

**4.14.** O eventual acesso, pela Contratada, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará à CONTRATADA, seus empregados e prepostos na obrigação de sigilo, cujos teores declaram ser de seu inteiro conhecimento, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso, em razão deste contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da LGPD;

**4.15.** Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação do MPAC, com a responsabilização da Contratada na obtenção do consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins, não afastadas as penalidades aplicáveis nos termos da LGPD;

**4.16.** A CONTRATADA deverá fornecer conhecimento formal aos seus empregados e prepostos das obrigações, deveres, sanções e condições acordadas neste item, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata este item;

**4.17.** A LGPD permite a conservação dos dados pessoais tratados e operados pela CONTRATADA após a finalização do tratamento para o qual foram coletados nos casos listados a seguir, no mais, estes deverão ser eliminados:

**4.18.** Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo Controlador;

**4.19.** Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

**4.20.** Uso exclusivo do Controlador, sendo vedado o seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados;

**4.21.** A CONTRATADA cooperará com o CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e demais legislações e regulamentações do tema em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público Federal, ANPD e Órgão de controle administrativo em geral;



**4.22.** O Encarregado de dados indicado pela CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado de dados pelo contrato indicado pelo CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes;

**4.23.** Para casos considerados omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à CONTRATADA, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos ao setor responsável no CONTRATANTE para que decida previamente sobre a questão;

**4.24.** Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido no Termo de Referência e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

**5.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**5.2.** Como se trata de um produto feito exclusivamente para o MPAC, o prazo de entrega será acordado pelas partes, de forma a atender às necessidades de ambos.

### **Local do fornecimento do objeto**

**5.3.** As bandejas deverão ser confeccionadas e entregues no Departamento de Cerimonial do MPAC (Rua Marechal Deodoro, 472, Centro. CEP: 69900-333, Rio Branco-AC).

**5.4.** Informações para contato:

- a) Nome do Servidor: Neisa de Aguiar Sousa, matrícula 58331;
- b) Nome do Servidor: Samia Roberta Pinto da Silva Vieira, matrícula 58466.
- c) Telefone: (68) 3212-2101;
- d) Lotação: Departamento de Cerimonial
- e) E-mail: [cerimonial@mpac.mp.br](mailto:cerimonial@mpac.mp.br)

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



**6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de fornecimento será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias, mediante simples apostila.

**6.3.** As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.4.** O CONTRATANTE poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **Obrigações do CONTRATANTE**

**6.5.** Impedir que terceiros estranhos ao contrato forneçam o objeto licitado.

**6.6.** Solicitar reparação e/ou substituição do objeto do contrato que esteja em desacordo com a especificação apresentada e aceita, ou que apresente defeito.

**6.7.** Fiscalizar e acompanhar o fornecimento do objeto do contrato, sendo que essa fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

**6.8.** Assegurar-se de que está recebendo o objeto contratado dentro dos prazos e em conformidade com as especificações exigidas neste instrumento.

**6.9.** Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado de forma a garantir que os mesmos continuem a serem os mais vantajosos para a Administração.

**6.10.** Emitir pareceres em todos os atos relativos ao fornecimento do objeto do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do contrato.

**6.11.** Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal eletrônica/fatura, conforme tópico específico que trata sobre pagamento, neste termo de referência.

**6.12.** Notificar a CONTRATADA sobre eventuais atrasos no fornecimento do objeto e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste termo de referência e no edital, devendo observar aplicação de penalidades, se for o caso.

**6.13.** Notificar a CONTRATADA para que esta se encarregue de reparar e/ou substituir o objeto contratado, que seja de incontestável qualidade.

**6.14.** É vedado ao CONTRATANTE fazer ingerências na formação de preços privados por meio da proibição de inserção de custos ou exigência de custos mínimos que não estejam diretamente relacionados à exequibilidade do objeto da contratação ou decorram de encargos legais;

**6.15.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas obrigacionais deste Termo de Referência e com os termos de sua proposta;





- 6.16.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições na prestação do serviço, fixando prazo para a sua correção;
- 6.17.** Promover o pagamento à CONTRATADA do valor resultante da contratação, no prazo estipulado e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 6.18.** Zelar para que durante toda a vigência do ajuste sejam mantidas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, especialmente as condições de habilitação e qualificação;
- 6.19.** Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitados pela CONTRATADA, desde que atendidas as obrigações contratuais;
- 6.20.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 6.21.** Exercer a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato;
- 6.22.** Aplicar as sanções previstas em lei ou neste Termo de Referência.

### **Obrigações da CONTRATADA**

- 6.23.** Responder por quaisquer danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.
- 6.24.** Prestar o serviço objeto da contratação e cumprir o cronograma, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência e da sua Proposta Comercial;
- 6.25.** Zelar pela qualidade dos serviços prestados, obrigando-se a manter as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na contratação;
- 6.26.** Endereçar ao Gestor e aos Fiscais do contrato todas as informações e comunicados relativos à prestação do serviço, eletronicamente ou por outros meios;
- 6.27.** Informar ao CONTRATANTE, durante toda a vigência do ajuste, qualquer contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de agentes vinculados ao Contratante;
- 6.28.** Atender aos cronogramas estabelecidos pelo CONTRATANTE, executando, eventualmente, quando para tal for solicitado, a reparação de quaisquer vícios, que estejam diretamente relacionados com o objeto contratado.
- 6.29.** Responsabilizar-se por todos os vícios e defeitos do objeto, durante todo o período de vigência da prestação do serviço;
- 6.30.** Prestar as informações e os esclarecimentos que sejam solicitados pelo CONTRATANTE, relativos a qualquer problema relacionado ao fornecimento do objeto;
- 6.31.** Não transferir a terceiros, sejam produtores, representantes ou quaisquer outros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;





**6.32.** Comunicar ao CONTRATANTE, de imediato e por escrito, quando verificar condições inadequadas para a prestação dos serviços e eventual iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato, para a adoção das medidas necessárias à sua regularização;

**6.33.** Comunicar ao gestor e aos fiscais do contrato, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) de antecedência, os motivos que porventura impossibilitem o cumprimento do prazo previsto para a prestação do serviço, com a devida comprovação;

**6.34.** Emitir o documento fiscal eletrônico correspondente à prestação dos serviços.

## **Preposto**

**6.35.** A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da execução contratual, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação ao fornecimento do objeto contratado.

## **Rotinas de Fiscalização**

**6.36.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

## **Fiscalização Técnica**

**6.37.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº. 11.363, de 2023, art. 18, I);

**6.38.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº. 11.363, de 2023, art. 18, II);

**6.39.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº. 11.363, de 2023, art. 18, III);

**6.40.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº. 11.363, de 2023, art. 18, V);

**6.41.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº. 11.363, de 2023, art. 18, VI);



**6.42.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual, se for o caso (Decreto nº. 11.363, de 2023, art. 16, II).

**6.43.** Durante a execução do objeto, na fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**6.44.** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para o fornecimento do objeto com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do fornecedor do objeto.

**6.45.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

### **Gestor do Contrato**

**6.46.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais (quanto for o caso), elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração. (Decreto nº. 11.363, de 2023, art. 16, IX).

**6.47.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº. 11.363, de 2023, art. 16, XVI).

**6.48.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº. 11.363, de 2023, art. 16, XI).

**6.49.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº. 11.363, de 2023, art. 16, XVII).

**6.50.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo

setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº. 11.363, de 2023, art. 18, XII).

**6.51.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### Sanções Administrativas

**6.52.** As sanções previstas nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021 e respectivos critérios sobre conduta e dosimetria, poderão ser aplicadas à CONTRATADA, conforme detalhado nos próximos itens.

**6.53.** A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. ensejar o retardamento da execução sem motivo justificado;
- V. apresentar declaração ou documentação falsa exigida na dispensa da licitação ou na execução do contrato;
- VI. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- IX. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**6.54.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/21 as seguintes sanções:

- a) **Advertência** (Inciso I do Art. 156 da Lei 14.133/21): nas hipóteses do inciso I do item [6.53](#) que não acarretem prejuízos ao CONTRATANTE ou quando ocorrer execução insatisfatória, ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao desenvolvimento da prestação dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de uma das sanções previstas nas alíneas “**d**”, “**e**” e “**f**” do item [6.54](#).
- b) **Multa moratória** (art. 162 da Lei 14.133/21): por dia de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, proporcional ao item em atraso e nas seguintes condições:
  - b.1.** Atraso em até 10 dias, multa moratória de 3%.
  - b.2.** Atraso entre 11 e 20 dias, multa moratória de 5%.
  - b.3.** Após decorrido o prazo de 20 dias, o fiscal do contrato deverá aplicar uma das sanções previstas nas alíneas “**d**”, “**e**” ou “**f**” do item [6.54](#).

**b.4.** Os prazos previstos nas alíneas **b.1**, **b.2** e **b.3**, “b” do item 6.54, poderão ser suspensos, caso a CONTRATADA, tempestivamente, justifique de forma plausível o atraso, e o fiscal do contrato, em não havendo prejuízos ao CONTRATANTE, aceite prorrogar o prazo de entrega, não podendo ser superior a metade do que foi inicialmente contratado. Após decorrido esse prazo, se iniciará automaticamente a contagem da multa moratória.

- I. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.
- c) **Multa compensatória** (Inciso II e §3º do Art. 156 da Lei 14.133/21): de até 30% do valor celebrado com a contratação por dispensa de licitação e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 6.53 neste instrumento.
- d) **Suspensão temporária** do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE na hipótese do inciso II do item 6.53, por prazo não superior a 2 (dois) anos, se observadas circunstâncias atenuantes.
- e) **Impedimento de licitar** (§4º do Art. 156 da Lei 14.133/21): e contratar com o CONTRATANTE e demais órgãos da esfera estadual, nas hipóteses dos incisos II, III e IV do item 6.53, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, por prazo não superior a 3 (três) anos.
- f) **Declaração de inidoneidade** (§5º do Art. 156 da Lei 14.133/21): para licitar ou contratar com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas hipóteses dos incisos II, III e IV do item 6.53, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item “e”, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos V, VI, VII, VIII e IX do item 6.53, pelo prazo de 3 (três) até 5 (cinco) anos.

**6.55.** A aplicação das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” do item 6.54, não acarretará automaticamente a rescisão dos contratos já firmados com o CONTRATANTE ou em curso de execução.

**6.56.** As sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” do item 6.54, poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea “c” do item 6.54”. Será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para as sanções das alíneas “d” e “e” do item 6.54 e 10 (dez) dias corridos para as sanções da alínea “f” do item 6.54.

**6.57.** Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

**6.58.** Os valores das multas deverão ser recolhidos na Diretoria de Finanças do CONTRATANTE no prazo estabelecido no DAE, sendo cobrada judicialmente caso ocorra sua inadimplência.



**6.59.** As penalidades aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do pactuado decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pelo CONTRATANTE.

**6.60.** A aplicação das penas previstas no presente item, que trata sobre as sanções, não exclui outras sanções previstas no contrato ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal dos envolvidos, inclusive perdas e danos causados para a Administração.

### **Da extinção do contrato**

**6.61.** A extinção do contrato pela CONTRATANTE poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos incisos I, II, III, IV, V e VIII do caput do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, no qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**6.62.** A CONTRATADA terá direito à extinção do contrato nas hipóteses previstas no §2º, incisos I, II, III e VI do art. 137 da Lei 14.133/2021.

### **Recebimento**

**6.63.** O objeto do contrato será recebido provisoriamente, no prazo de até **5 (cinco) dias**, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências contratuais. ([Art. 140, II, a, da Lei nº 14.133](#)).

**6.64.** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da CONTRATADA com a comprovação do fornecimento a que se referem.

**6.65.** A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, quando verificado vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento do objeto, cabendo à fiscalização não atestar, até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**6.66.** A fiscalização não efetuará o ateste da nota fiscal até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

**6.67.** O objeto contratado poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**6.68.** O objeto do contrato deverá ser recebido definitivamente no prazo de **5 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto contratado e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:





**6.69.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA por escrito, as respectivas correções;

**6.70.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**6.71.** Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**6.72.** No caso de controvérsia sobre o fornecimento do objeto, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa do fornecimento do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**6.73.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas no fornecimento do objeto ou no instrumento de cobrança.

**6.74.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança objeto contratado nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **Liquidação**

**6.75.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de liquidação de fornecedores, conforme Instrução Normativa nº 002/2023/SG no âmbito do Ministério Público do Estado do Acre.

**6.76.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**6.77.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE;

**6.78.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).



**6.79.** A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do CONTRATANTE, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

**6.80.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

**6.81.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**6.82.** Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

**6.83.** Havendo o efetivo fornecimento do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

**6.84.** O prazo para liquidação e pagamento será de até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, em conformidade com as Instruções Normativas Internas nº 03/2024 e nº 04/2024 do Ministério Público do Estado do Acre, observando-se a ordem cronológica de pagamento das obrigações contratuais, salvo justificativas devidamente fundamentadas. No caso de recursos da União oriundos de transferências voluntárias, o prazo seguirá as disposições da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 077/2022. Em situações de caso fortuito ou força maior que impeçam a liquidação ou pagamento, o prazo será suspenso até a regularização.

**6.85.** No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M.

### **Forma de pagamento**

**6.86.** O pagamento será realizado mediante apresentação de fatura, nota fiscal com código de barras ou através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta



corrente indicados pela CONTRATADA junto à Secretaria da Fazenda do Estado do Acre-SEFAZ/AC.

**6.87.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**6.88.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

a) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**6.89.** A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Cessão de crédito**

**6.90.** É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

**6.91.** As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do CONTRATANTE.

**6.92.** A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

**6.93.** Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da cedente, a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

**6.94.** O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente pelo fornecimento do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração ([INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos](#)).



**6.95.** A cessão de crédito não afetará o fornecimento do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da CONTRATADA.

## **7. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Modalidade e critério de julgamento**

**7.1.** O procedimento para a contratação do objeto será realizado por meio de Contratação Direta por INEXIGIBILIDADE.

### **Enquadramento legal**

**7.2.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, por **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, vez que é inviável a competição da presente contratação com base nos incisos I e II, do Art. 74 da Lei 14.133/2021, que dispõe:

*Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:*

*I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;*

*II - contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;*

**7.3.** A inexigibilidade de licitação, nos casos onde o objeto é algo da área artística, também encontra respaldo na doutrina, conforme podemos aduzir dos comentários dos ilustres juristas Benedicto de Tolosa Filho e Luciano Massasaito, em sua obra denominada “Manual de Licitações e Contratos Administrativos”:

*“A hipótese de inexigibilidade para contratação de artista é a mais pacífica, desde que o escolhido, independentemente de estilo que, diga-se de passagem, é muito subjetivo, seja consagrado pelos críticos especializados e pelo gosto popular. O artista tem que ser conhecido, mas não precisa, necessariamente ser excepcional. Com a grande extensão territorial e o regionalismo de cultura existente no Brasil, com o afloramento regionalizado de tradições e de folclore, o conceito de consagração popular deve ser tomado de forma particularizada, isto é, um artista muito popular no norte pode não ser conhecido no sul, sendo, assim, na sua região a licitação é inexigível”.*

**7.4.** Deste modo, pode-se afirmar que a presente contratação se enquadra perfeitamente na hipótese de inexigibilidade de licitação descrita na Lei nº 14.133/2021, art. 74, II, vez que o artista é notoriamente reconhecido como um profissional detentor de técnicas únicas e diferenciadas na área de marchetaria.



## Razão da escolha

**7.5.** A escolha do fornecedor, se dá pelas seguintes razões:

**7.6.** Artesão e empresário, Marqueson Pereira da Silva, no início de sua carreira, trabalhou com arte sacra e cubismo. Após alguns anos, tornou-se seminarista e foi estudar filosofia e teologia em Santa Catarina, onde também aprendeu a técnica da marchetaria. Posteriormente, especializou-se em marchetaria na Alemanha, Itália e Suíça, antes de retornar ao município de Cruzeiro do Sul, onde inaugurou sua oficina. Tem o principal diferencial no seu trabalho, a capacidade de retratar a riqueza da Amazônia em suas obras. Por possuir uma técnica singular de marchetaria, a sua fama não ficou limitada apenas ao território nacional, acabando por ter suas peças apreciadas por cidadãos de outros países, de todos os continentes, chegando a cidades como Nova Iorque, Londres, Milão, Tóquio e Paris. Suas obras são inspiradas pela flora e fauna amazônica. Essa influência é fruto dos conhecimentos de Marqueson Pereira em botânica, o que faz com que o artista se utilize de mais de 150 espécies de madeira e raízes, resultando em colorações inimagináveis para marchetaria, mesmo sem uso de tintas.

**7.7.** Insta salientar que os resíduos de árvores e madeiras utilizados nas peças são advindos de áreas certificadas, fomentando a sustentabilidade. É importante mencionar que Marqueson Pereira fora responsável pela elaboração do painel do Palácio da Justiça em 2020, conforme noticiado no site do Poder Judiciário do Estado do Acre. A obra conta com 17,15 metros e foi entregue pelo artista ao então presidente do Tribunal de Justiça do Acre, o desembargador Francisco Djalma. Na ocasião, a obra foi elogiada pelo desembargador-presidente, que a descreveu como delicada e belíssima.

**7.8.** Atualmente, o principal foco da produção de peças de Marqueson Pereira é a decoração de ambientes religiosos e prédios públicos, além da atenção voltada para o mercado externo, principalmente nos Estados Unidos e na Inglaterra. Como exposto no subitem, trata-se o artista em questão de profissional consagrado no mercado, aclamado pela opinião pública e pela crítica especializada, além de possuir reconhecimento nacional e internacional em sua área de atuação.

**7.9.** Todas as razões expostas, tornam a escolha do renomado artista única e exclusiva, vez que o mesmo conta com obras de grande apreço. A prova está na presença de suas peças em prédios públicos, além de sua utilização por famosos.

## Justificativa do preço

**7.10.** De acordo com a Orientação Normativa nº 17 da AGU:

*“A razoabilidade do valor das contratações decorrentes de inexigibilidade de licitação poderá ser aferida por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos” (Despacho do Consultor-Geral da União no 343/2007; Orientação 05; Decisão TCU 439/2003-Plenário, Acórdãos TCU 540/2003-Plenário, 819/2005- Plenário, 1.357/2005-Plenário, 1.796/2007-Plenário, Despachos proferidos no*



*PARECER no 0467/2010/RCDM/NAJSP/AGU; PARECER/AGU/NAJSP/ No 0969/2009 – SS).*

**7.11.** Em relação ao preço, em comparação com valores praticados com outros contratantes, é razoável a contraprestação exigida, conforme notas de empenho (anexas).

### **Exigências de habilitação**

#### **Se possuir cadastro no SICAF**

**7.12.** Declaração do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme previsto no inciso II, do Art. 70 da Lei 14.133/2021.

#### **Se não possuir cadastro no SICAF**

**7.13.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

**7.14.** Prova de regularidade com a Fazenda Nacional mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil -RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional-PGFN;

**7.15.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

**7.16.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

**7.17.** Prova de Regularidade de Situação ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF, relativo ao FGTS, emitida pela Caixa Econômica;

**7.18.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em relação a todos os estabelecimentos da empresa, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos da CNDT.

### **Declarações**

**7.19.** Declaração de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

**7.20.** Declaração de que não possui em seus quadros, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento desta Instituição, bem como a prestação de serviço por empregado de empresa fornecedora de mão-de-obra que se enquadre na situação citada acima,





conforme disposto no Ato nº 007/2010 da Procuradoria-Geral de Justiça do Ministério Público do Estado do Acre.

## 8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

### Da pesquisa de mercado

**8.1.** Para o presente procedimento, foram observadas e realizadas pesquisas de mercado, conforme determinações e cumprimento do Art. 7º, § 1º do Ato 02/2022-PGJ e art. 23, § 4º da Lei nº 14.133/2021.

### Dos custos estimados

**8.2.** Os custos praticados são de mercado conforme especificados aos autos do processo, tornando-os atrativos e economicamente viáveis a este Órgão Ministerial.

### Justificativa de escolha do fornecedor

**8.3.** Em cumprimento ao previsto no art. 23, § 4º da Lei nº 14.133/2021, e Art. 7º, § 1º do Ato 02/2022-PGJ, o fornecedor comprovou possuir larga experiência na prática, bem como possui indicação de tê-lo executado com altos padrões de qualidade, adequação e eficiência; possuindo experiência profissional demonstrada por meio de atestados de capacidade técnica.

## 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**9.1.** O programa de trabalho/dotação será informado posteriormente pela Diretoria de Finanças, em conformidade com o fluxo do procedimento.

Rio Branco/Acre, 26 de março de 2025.

Juliane Ferreira Silva  
Departamento de Cerimonial

Lindon Johnson Costa Brito  
Coordenação de Planejamento da Contratação